

STANDAR PELAYANAN
FASILITASI/BANTUAN PRASARANA OLAHRAGA

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Mengirimkan surat permohonan /proposal (baik secara langsung atau melalui pos/surel) ditujukan kepada Menteri Pemuda dan Olahraga cc. Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga; 2. Proposal tersebut minimal berisi : a. Latar Belakang dan alasan pengajuan permohonan prasarana b. Tujuan c. Rencana pemanfaatan prasarana d. Jenis prasarana e. Surat pernyataan 3. Memiliki lahan dengan status tidak sedang sengketa, siap bangun dan atas hak kepemilikan lahan dibuktikan dengan sertifikat dari pejabat yang berwenang; 4. Memiliki DED, EE, BOQ, dan RKS diketahui satuan kerja/organisasi perangkat kerja yang menangani urusan keolahragaan dan pekerjaan umum serta perumahan rakyat. 5. Dalam hal bantuan pemerintah berupa

		rehabilitasi/renovasi/restorasi diperlukan rekomendasi analisis kerusakan dari satuan kerja/organisasi perangkat kerja yang menangani urusan keolahragaan dan pekerjaan umum serta perumahan rakyat. 6. Mencantumkan nomor yang dapat dihubungi dan alamat jelas dengan keterangan domisili.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyampaikan surat permohonan/proposal ke TU Kementerian dengan cc ke Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga; 2. Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga akan menerima disposisi dari Menteri yang akan diteruskan ke Asdep Standardisasi dan Infrastrukstur Olahraga; 3. Asdep Standardisasi dan Infrastrukstur Olahraga akan menerima disposisi serta melakukan verifikasi administrasi dan verifikasi lapangan; 4. Pemohon akan dihubungi oleh Asdep Standardisasi dan Infrastrukstur Olahraga untuk mendapat <i>approval</i> atau <i>disapproval</i> (sesuai dengan isi disposisi Menteri Pemuda dan Olahraga); 5. Jika mendapatkan <i>approval</i>, pemohon akan mendapatkan

		bantuan prasarana yang diajukan
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari setelah permohonan diterima pemohon mendapatkan <i>approval</i> atau <i>disapproval</i> . Jika <i>approval</i> maka pemohon mendapatkan SK Penerima Bantuan, 45 (empat puluh lima hari) proses pengadaan barang dan jasa serta mempersiapkan prasarana yang di <i>approve</i> . Kemudian, dilakukan pembangunan bangunan fisik sesuai dengan yang direncanakan (tentative). Kemenpora melakukan serah terima dengan pemohon.
4	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Layanan	Surat <i>approval</i> atau <i>disapproval</i> , jika <i>approval</i> pemohon memperoleh bantuan prasarana.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan terhadap layanan dapat disampaikan melalui: 1. Kotak saran; 2. Halo Kemenpora : 1500-928; 3. Website : www.kemenpora.go.id; 4. Twitter: @DepPrestasiOR 5. Facebook: 6. Instagram: deputi4menpora 7. LAPOR:

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional; 2. Undang-undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2015 tentang Kementerian Pemuda dan Olahraga; 4. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 1516 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga; 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian/Lembaga; 6. Peraturan Sekretaris Kementerian Pemuda dan Olahraga Nomor 4.30.2 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah berupa rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan prasarana olahraga yang diserahkan kepada masyarakat/pemerintah daerah.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang tunggu; 2. Ruang rapat;

		3. Musholla; 4. Toilet.
3	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 (dua) orang petugas
4	Kompetensi pelaksana	1. SDM yang memiliki pengetahuan penerimaan dan pengelolaan surat masuk; 2. SDM yang memiliki ketrampilan mengelola data dan informasi yang telah dilatih untuk berkomunikasi dan menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan; 3. SDM yang memiliki keterampilan di bidang teknis infrastruktur serta prasarana keolahragaan.
5	Pengawasan internal	1. Supervisi atasan langsung; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat; 3. Dilaksanakan secara kontinyu; 4. Dilakukan pengelolaan pengaduan melalui kotak saran dan sarana lainnya; 5. Dilakukan presensi kehadiran petugas.
6	Jaminan pelayanan (motto pelayanan)	1. Petugas memberikan pelayanan dengan cepat, tepat, mudah, lengkap transparan dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas tidak menerima suap, mengeluarkan ucapan isyarat dan/

		atau keuntungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tersedia alat pemadam api ringan (APAR); 2. Adanya satuan petugas keamanan yang berjaga; 3. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya; 4. Pengawasan dengan CCTV.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; 2. Dilakukan survey kepuasan masyarakat minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; 3. Dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Jakarta, April 2019
Asdep Standardisasi dan Infrastruktur
Olahraga,

 **Dwijayanto Sarosa Putera**